



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου **90**

10 Φεβρουαρίου 1995

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 40266 (1)

Έγκριση Νέου Κανονισμού Λειτουργίας Μαθητικών Εστιών του ΟΑΕΔ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθ. 11 του Ν.Δ. 212/69 «Περί Οργανώσεως και Διοικήσεως του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού» ΦΕΚ 112/Α/14.6.69.

2. Τις διατάξεις του άρθρ. 15 παρ. 2 του Ν. 709/77 (ΦΕΚ 282/Α/27.9.77) «Περί καθιερώσεως κινήτρων επαγγελματικής κατάρτισης εργατικού δυναμικού και ρυθμίσεως συναφών θεμάτων».

3. Την απόφαση του Αντιπροέδρου του Δ.Σ. του ΟΑΕΔ αριθ. 81755/4.8.82, με την οποία τα Οικοτροφεία του ΟΑΕΔ μετονομάστηκαν σε Μαθητικές Εστίες.

4. Τον Κανονισμό Λειτουργίας Μαθητικών Εστιών του ΟΑΕΔ, που εκδόθηκε από το ΔΣ του ΟΑΕΔ την πρόταση του Δ.Σ. του Ο.Α.Ε.Δ. (απόφαση 1574/35/27.9.94, έγγραφο 116462/4.10.94).

5. Από τις διατάξεις της νέας αυτής απόφασης δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, ούτε του προϋπολογισμού του ΟΑΕΔ (έγγραφ. Ο.Α.Ε.Δ. αριθ. 119267/10.11.94), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Νέο Κανονισμό Λειτουργίας Μαθητικών Εστιών του ΟΑΕΔ, όπως μας υποβλήθηκε με την απόφαση 1574/27.9.94 του Δ.Σ. του Ο.Α.Ε.Δ. (έγγραφο 116462/4.10.94).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως μαζί με τον υπόψη Κανονισμό.

Αθήνα, 7 Δεκεμβρίου 1994

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΚΟΥΛΑΡΙΚΗΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΑΘΗΤΙΚΩΝ ΕΣΤΙΩΝ

Άρθρο 1

Προσωπικό Μαθητικής Εστίας

Το προσωπικό της Μ.Ε. διακρίνεται σε Διοικητικό, Ειδικών Καθηκόντων και Βοηθητικό.

Το Διοικητικό Προσωπικό αποτελούν ο Διευθυντής, ο Διαχειριστής, ο Γραμματέας και οι Επιτηρητές.

Το προσωπικό Ειδικών Καθηκόντων αποτελούν οι Κοινωνικοί Λειτουργοί και οι Νοσοκόμες.

Το Βοηθητικό Προσωπικό αποτελούν ο Μάγειρας, ο Βοηθός Μαγείρου, Τραπεζοκόμος, ο Συντηρητής, ο Αποθηκάριος, ο Νυχτοφύλακας και οι Καθαρίστριες.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 2

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

1. Ο Διευθυντής προΐσταται όλων των Υπηρεσιών της Μαθητικής Εστίας και είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση των εντολών των προϊσταμένων Υπηρεσιών.

2. Είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος κανονισμού και των αποφάσεων και εγκυκλίων διαταγών της Διοίκησης.

3. Φροντίζει για τη σωστή διαβίωση των οικοτρόφων.

4. Συνεργάζεται με τους Διευθυντές των Σχολών που φοιτούν οι μαθητές της Μαθητικής Εστίας και ενημερώνεται για την τακτική φοίτηση των οικοτρόφων και την εν γένει συμπεριφορά τους. Επίσης δύναται να συνεργάζεται με τους Εργοδότες στους οποίους εκπαιδεύονται οι οικότροφοι.

5. Φροντίζει να ενημερώνονται οι Γονείς και οι Κηδεμόνες των οικοτρόφων για την διαγωγή τους.

6. Φροντίζει για την τήρηση της τάξης και πειθαρχίας και επιβάλλει στους οικοτρόφους τις προβλεπόμενες από τον παρόντα κανονισμό πειθαρχικές κυρώσεις.

7. Συγκαλεί σε τακτά χρονικά διαστήματα συμβούλιο στο οποίο υποχρεωτικά παρευρίσκεται όλο το προσωπικό της Μαθητικής Εστίας για την εξέταση των παρουσιαζομένων προβλημάτων σχετικά με τη κανονική λειτουργία της Μαθητικής Εστίας.

8. Καταρτίζει το πρόγραμμα εσωτερικής λειτουργίας της Μαθητικής Εστίας.

9. Φροντίζει για την εφαρμογή του προγράμματος σίτισης των οικοτρόφων.

10. Φροντίζει για τη σύνταξη του προγράμματος απασχόλησης του πάσης φύσεως προσωπικού της Μαθητικής Εστίας.

11. Εγκρίνει κάθε δαπάνη μέσα στα όρια της πάγιας προκαταβολής και σύμφωνα με τις υπάρχουσες διατάξεις για την λειτουργία και συντήρηση της Μαθητικής Εστίας.

12. Τηρεί τη σφραγίδα της Μαθητικής Εστίας, υπογράφει και θεωρεί κάθε έγγραφο που αφορά την εν γένει λειτουργία της Μαθητικής Εστίας.

13. Είναι υπόλογος με τον Διαχειριστή απέναντι στη Διοίκηση για όλα τα υπάρχοντα υλικά και τη Διαχείριση της Μαθητικής Εστίας.

14. Επιμελείται για την τήρηση μέτρων σχολαστικής καθαριότητας και όρων υγιεινής και ασφάλειας τόσο για τους οικοτρόφους όσο και για το προσωπικό της Μαθητικής Εστίας.

15. Συντάσσει και υποβάλλει αρμοδίως κάθε έκθεση διοικητικής και οικονομικής φύσεως που αφορά τη λειτουργία της Μαθητικής Εστίας.

16. Προΐσταται της επιτροπής παραλαβής τροφίμων που αποτελείται από τον Διαχειριστή, τον Επιτηρητή Υπηρεσίας και τον Μάγειρα.

17. Χορηγεί άδειες διανυκτέρευσης στους Οικότροφους κατά τις μη εργάσιμες ημέρες.

18. Τηρεί με τη βοήθεια και του υπόλοιπου προσωπικού τα βιβλία που προβλέπονται κάθε φορά από τις εκάστοτε εγκυκλίους.

19. Αναθέτει καθήκοντα υπευθυνότητας στο προσωπικό της Μαθητικής Εστίας ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες.

20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους και ιδιαίτερα με την εκλεγμένη επιτροπή των οικοτρόφων για τα θέματα που τους απασχολούν.

21. Διαχειρίζεται την πάγια προκαταβολή, είναι υπόλογος γι' αυτή και είναι υπεύθυνος για την προμήθεια των αναγκαιούντων υλικών.

22. Τα ανωτέρω καθήκοντα απόντος του Διευθυντή, εκτελούνται από τον νόμιμο αντικαταστάτη του.

Άρθρο 3

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Ο Γραμματέας με την εποπτεία και τις οδηγίες του Διευθυντή εκτελεί τη γραφική εργασία της Μαθητικής Εστίας, τηρεί υπεύθυνα το αρχείο, διεξάγει την αλληλογραφία και διεκπεραιώνει κάθε έκτακτη εξωτερική εργασία. Αποσφραγίζει τα εισερχόμενα στη Μαθητική Εστία έγγραφα μόνο κοινής αλληλογραφίας και θέτει αυτά υπόψη του Διευθυντή. Τα εμπιστευτικά παραδίδονται στον Διευθυντή προκειμένου να τα αποσφραγίσει. Συντάσσει τις καταστάσεις μεταβολών του προσωπικού και τις υποβάλλει αρμοδίως. Ο Γραμματέας, εφόσον δεν υπάρχει Διαχειριστής, εκτελεί και τα καθήκοντα της διαχείρισης.

Άρθρο 4

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ

Ο Διαχειριστής με την εποπτεία και τις οδηγίες του Δ/ντή είναι υπεύθυνος για όλα τα θέματα διαχείρισης και διακίνησης των περιουσιακών στοιχείων της Μαθητικής Εστίας.

2. Τηρεί στατιστικά στοιχεία κόστους σίτισης των οικοτρόφων τα οποία υποβάλλει στο τέλος κάθε έτους στην αρμόδια Διεύθυνση του Οργανισμού.

3. Εκτελεί κάθε είσπραξη και πληρωμή σχετικά με τη λειτουργία της Μαθητικής Εστίας κατόπιν εντολής του Δ/ντή.

4. Τηρεί όλα τα διαχειριστικά βιβλία της Μαθητικής Εστίας.

5. Εφόσον δεν υπάρχει γραμματέας εκτελεί και τα καθήκοντα αυτού.

6. Είναι υπεύθυνος για τη συντήρηση και φύλαξη των υλικών αναλωσίμων και μη που βρίσκονται στις αποθήκες.

7. Είναι υπεύθυνος με τον Διευθυντή για την έγκαιρη προμήθεια των χρησιμοποιουμένων από τη Μ.Ε. υλικών.

8. Διενεργεί στο τέλος κάθε έτους ή όποτε διαταχθεί, απογραφή όλων των περιουσιακών στοιχείων της Μαθητικής Εστίας.

9. Τηρεί το αρχείο της διαχείρισης στο οποίο φυλάσσει τα διαχειριστικά βιβλία και τους αρχικούς φακέλλους.

Άρθρο 5

ΕΠΙΤΗΡΗΤΕΣ

1. Οι επιτηρητές είναι άμεσοι βοηθοί του Δ/ντή ή του αντικαταστάτη του στον οποίο αναφέρουν κάθε συμβάν που έλαβε χώρα στη Μαθητική Εστία.

2. Τηρούν το βιβλίο συμβάντων της Μαθητικής Εστίας στο οποίο αναγράφουν κάθε παρατήρηση σχετικά με τους οικοτρόφους και τα συμβάντα του εικοσιτετραώρου.

3. Φροντίζουν για την ανακοίνωση ή τοιχοκόλληση των εντολών της Διεύθυνσης προς το προσωπικό και τους οικοτρόφους.

4. Φροντίζουν για την έγερση και κατάκλιση των οικοτρόφων.

5. Ενεργούν για την άμεση κλήση των Υπηρεσιών Α' Βοηθειών ή ιατρού και αν χρειασθεί τη μεταφορά του οικοτρόφου στο Νοσοκομείο. Σε απουσία του Δ/ντή ή του αντικαταστάτη του φροντίζουν για την έγκαιρη κλήση της πυροσβεστικής υπηρεσίας ή των οργάνων δημόσιας τάξης ή των υπευθύνων υπαλλήλων του οργανισμού.

6. Φροντίζουν για τη διανομή της αλληλογραφίας των οικοτρόφων.

7. Επιβλέπουν την τήρηση της γενικής καθαριότητας

της Μαθητικής Εστίας.

8. Φροντίζουν για την ομαλή διανομή του φαγητού.

9. Φροντίζουν για την αλλαγή των ειδών κλινοστρωμής και σε συνεργασία με τον Διαχειριστή συγκεντρώνουν, αποστέλλουν και παραλαμβάνουν από το πλυντήριο τα παραπάνω είδη.

10. Αναφέρουν στον Δ/ντή ή τον αντικαταστάτη του κάθε δυσκολία ή παράπτωμα του οικοτρόφου.

11. Ενημερώνουν τον Κοινωνικό λειτουργό και συνεργάζονται με αυτόν για κάθε θέμα που αφορά τους οικοτρόφους.

12. Είναι υποχρεωμένοι να συμπεριφέρονται υποδειγματικά προς τους οικοτρόφους.

13. Ελέγχουν καθημερινά τους χώρους της Μαθητικής Εστίας και αναφέρουν στον Δ/ντή ή τον αντικαταστάτη του ή τον συντηρητή κάθε βλάβη και φθορά που παρατηρούν και είναι υπεύθυνοι να παρακολουθήσουν την αποκατάστασή τους.

14. Όταν εκτελούν νυχτερινή βάρδια ασκούν και τα περιγραφόμενα καθήκοντα του νυχτοφύλακα (στο άρθρο 13).

15. Επιτηρούν την κεντρική είσοδο της Μ.Ε. και ελέγχουν κάθε εισερχόμενο και εξερχόμενο.

Άρθρο 6

ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΣ

1. Ο Αποθηκάριος είναι βοηθός του Διαχειριστή και υπεύθυνος για την ακριβή τήρηση και ενημέρωση των καρτελλών υλικών και τροφίμων στις οποίες καταχωρούνται τα δελτία εισαγωγής, εξαγωγής και επανεισαγωγής που συντάσσονται από τον Διχειριστή και φυλάσσονται σε φακέλλους κατά χρονολογική σειρά.

2. Παραλαμβάνει και φυλάσσει υπεύθυνα στην αποθήκη όλα τα εισαγόμενα υλικά της Μ.Ε. και παραδίδει αυτά στους αρμοδίους των σχετικών δελτίων.

3. Είναι υπεύθυνος για τη διατήρηση και διαφύλαξη των τροφίμων σε άριστη κατάσταση και φροντίζει για την τάξη και καθαριότητα των αποθηκών.

4. Ενημερώνει τον Διαχειριστή για τα αποθέματα των αποθηκών.

Άρθρο 7

ΝΟΣΟΚΟΜΟΣ

1. Βοηθά τον Ιατρό στην εκτέλεση των καθηκόντων του.

2. Παρακολουθεί και εφαρμόζει τις οδηγίες του Ιατρού για τους ασθενείς οικοτρόφους.

3. Παρέχει τις πρώτες βοήθειες σε περίπτωση ατυχήματος και νοσηλεύει τους οικοτρόφους, φροντίζει για την άμεση κλήση του Ιατρού ή του ασθενοφόρου και συνοδεύει τους ασθενείς στο Νοσοκομείο.

4. Είναι υπεύθυνος για την κατάσταση και εμφάνιση του αναρρωτηρίου.

5. Συντάσσει κατά τις οδηγίες του Ιατρού τα ατομικά φύλλα υγείας κατά την εισαγωγή των οικοτρόφων και ενημερώνει αυτά, τηρεί δε το σχετικό αρχείο.

6. Ενημερώνει τους γονείς και κηδεμόνες και εργοδότες των οικοτρόφων για την ασθένειά τους.

7. Τηρεί στατιστικά στοιχεία υγείας των οικοτρόφων και υποβάλλει αυτά αρμοδίως σε συνεργασία με τον Ιατρό.

8. Βοηθά και συμβουλεύει τους οικοτρόφους σε θέματα υγείας.

9. Συνεργάζεται και ενημερώνει τον Κοινωνικό Λειτουργό.

10. Συνεργάζεται με τον Δ/ντή της Μ.Ε. και επισκέπτεται τακτικά τους ασθενείς στο Νοσοκομείο μετά από συνενόηση μαζί του.

11. Φροντίζει για την τήρηση των μέτρων υγιεινής στους χώρους της Μ.Ε.

Άρθρο 8

ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ

1. Έργο του Κοινωνικού Λειτουργού είναι η πρόληψη και αντιμετώπιση προβλημάτων που έχουν σχέση με την προσαρμογή των μαθητών στην ομαδική ζωή της Μαθητικής Εστίας, με την ατομική και οικογενειακή τους κατάσταση και με την πρόοδό τους στην εκπαίδευση και εργασία.

2. Συμπληρώνει και ενημερώνει το «Ατομικό Δελτίο» κάθε μαθητή που περιλαμβάνει τα στοιχεία της ατομικής και οικογενειακής κατάστασης το οποίο μαζί με οποιοδήποτε άλλο έγγραφο που αφορά τον μαθητή αποτελεί εμπιστευτικό υλικό και φυλάσσεται σε ειδικό φάκελλο.

3. Συνεργάζεται με τους μαθητές που παρουσιάζουν ιδιαίτερα προβλήματα και με τους γονείς ή κηδεμόνες, με το εκπαιδευτικό προσωπικό, με τον εργοδότη και με οποιοδήποτε πρόσωπο, αν επιβάλλεται αυτό από το συγκεκριμένο πρόβλημα.

4. Συνεργάζεται με υπηρεσίες που μπορούν να βοηθήσουν στη σωστή αντιμετώπιση των προβλημάτων των οικοτρόφων.

5. Συντάσσει έκθεση κοινωνικής έρευνας, όταν χρειάζεται, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

6. Φροντίζει σε συνεργασία με τον Δ/ντή της Μαθητικής Εστίας για την υποδοχή στη Μαθητική Εστία των καινούργιων οικοτρόφων.

7. Συγκροτεί και λειτουργεί ομάδες Κοινωνικής Εργασίας.

8. Οργανώνει σε συνεργασία με τον Δ/ντή και τους μαθητές γιορταστικές εκδηλώσεις και άλλα ψυχαγωγικά και μορφωτικά προγράμματα.

9. Ενημερώνεται από τις Σχολές που φοιτούν οι οικότροφοι για τις απουσίες τους και την επίδοσή τους στα μαθήματα και στην πρακτική τους άσκηση και τηρεί το βιβλίο απουσιών.

10. Συντάσσει έκθεση πεπραγμένων και την υποβάλλει στην αρμόδια Διεύθυνση μέχρι τέλος Ιουλίου.

Άρθρο 9

ΜΑΓΕΙΡΑΣ

1. Ο Μάγειρας είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη και καλή παρασκευή του συσσιτίου καθώς και για τη διανομή του, όταν χρειάζεται.

2. Παραλαμβάνει καθημερινά τα τρόφιμα και τα υπόλοιπα αναγκαία υλικά από τον Διαχειριστή ή τον Αποθηκάριο της Μαθητικής Εστίας σύμφωνα με το πρόγραμμα ημερήσιου συσσιτίου και υπογράφει τα δελτία παραλαβής εξαχθέντων υλικών από την αποθήκη.

3. Μετέχει στον καθαρισμό και την προετοιμασία των υλικών για την παρασκευή του συσσιτίου.

4. Ευθύνεται για την απόλυτη καθαριότητα και συντήρηση του μαγειρείου και των σκευών του.

5. Είναι υπεύθυνος για τη φύλαξη και συντήρηση των

χρησιμοποιούμενων σκευών, εργαλείων και μηχανημάτων.

6. Προΐσταται του προσωπικού του Μαγειρείου και αναφέρει στον Διευθυντή κάθε θέμα σχετικό με τη λειτουργία του Μαγειρείου.

7. Τον Μάγειρα βοηθά στις παραπάνω εργασίες ο βοηθός του και το προσωπικό του μαγειρείου. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται ο Μάγειρας τα καθήκοντά του εκτελεί ο βοηθός του.

Άρθρο 10

ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΣ

1. Φροντίζει για την έγκαιρη διανομή του συσσιτίου.

2. Προετοιμάζει την τραπεζαρία έγκαιρα για τη διανομή του συσσιτίου.

3. Παραλαμβάνει το συσσίτιο και τα υπόλοιπα είδη και τα διανέμει στους οικοτρόφους.

4. Συγκεντρώνει τα χρησιμοποιηθέντα σκεύη της τραπεζαρίας.

5. Καθαρίζει τα σκεύη και τα έπιπλα της τραπεζαρίας.

Άρθρο 11

ΣΥΝΤΗΡΗΤΗΣ

1. Είναι υπεύθυνος για την καλή συντήρηση του κτιρίου φροντίζοντας καθημερινά για την επιδιόρθωση των βλαβών της ειδικότητάς του.

2. Πραγματοποιεί καθημερινά έλεγχο στους χώρους του κτιρίου και ενημερώνει τον Διευθυντή ή τον αντικαταστάτη του για όλες τις βλάβες και ζημιές που διαπίστωσε και είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση των ζημιών που δεν είναι της ειδικότητάς του σύμφωνα με τις εντολές του Διευθυντή της Μαθητικής Εστίας.

Άρθρο 12

ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ

Ασχολούνται, σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή ή του αντικαταστάτη του, με τον καθαρισμό των χώρων διαμονής των οικοτρόφων, του εστιατορίου, του μαγειρείου, των λουτρών και των κοινόχρηστων χώρων γενικά.

Ευθύνονται για την καθαριότητα και την καλή εμφάνιση της Μαθητικής Εστίας και των επίπλων και σκευών αυτής, σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή ή του Επιτηρητή.

Άρθρο 13

ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΑΣ

Κύριο καθήκον του νυχτοφύλακα είναι η επίβλεψη των μαθητών οικοτρόφων.

Παράλληλα με τα καθήκοντά του ευθύνεται για τη φύλαξη και ασφάλεια όλων των χώρων και εγκαταστάσεων και υλικών του κτιρίου. Επίσης ευθύνεται για κάθε απώλεια ή φθορά σε υλικά, πράγματα ή εγκαταστάσεις της Μαθητικής Εστίας κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του.

Ειδικότερα:

1. Ευθύνεται για την τήρηση του ωραρίου νυχτερινής εισόδου, κατάκλισης και έγερσης των οικοτρόφων, σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα.

2. Διενεργεί κάθε βράδυ έλεγχο των παρόντων και απόντων και τους αναφέρει στο βιβλίο συμβάντων.

3. Επισκέπτεται κατά τη διάρκεια της νύχτας τους υπνοθαλάμους των μαθητών προκειμένου να επιληφθεί εκτάκτων περιστατικών.

4. Ενεργεί για την άμεση κλήση ιατρού σε περίπτωση ασθένειας οικοτρόφου ή τη μεταφορά του σε νοσοκομείο.

5. Ελέγχει τους χώρους του κτιρίου και εφόσον διαπιστώσει βλάβες, διαρροές, πυρκαϊά, διάρρηξη κ.λ.π., φροντίζει για την έγκαιρη κλήση της πυροσβεστικής ή της αστυνομίας, ειδοποιώντας ταυτόχρονα και τον αρμόδιο Διευθυντή.

6. Φροντίζει για την έγκαιρη παρασκευή του πρωινού ροφήματος.

Άρθρο 14

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΟΙΚΟΤΡΟΦΩΝ

Για την εισαγωγή στη Μαθητική Εστία απαιτούνται:

1. Υπηρεσιακό σημείωμα του Διευθυντή της Σχολής στην οποία φοιτά ο μαθητής όπου θα αναφέρονται το ονοματεπώνυμό του, το όνομα πατρός του μαθητή, η ειδικότητα και η τάξη.

2. Υπεύθυνη δήλωση του γονέα ή κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει όλες τις ευθύνες που ισχύουν από τον παρόντα κανονισμό η οποία θα συμπληρώνεται κατά την ώρα εγγραφής του μαθητή στη Μαθητική Εστία. Η εισαγωγή στη Μαθητική Εστία θα γίνεται ύστερα από απόφαση του προϊσταμένου και του Κοινωνικού Λειτουργού βάσει πίνακος που θα εκδίδεται με κοινωνικοοικονομικά κριτήρια του μαθητή και δευτερευόντως με τη σειρά επιτυχίας στη Σχολή μέχρι συμπλήρωσης του αριθμού των κενών θέσεων.

Προτεραιότητα για την εισαγωγή στη Μαθητική Εστία έχουν οι πρωτοετείς και οι άνεργοι.

Άρθρο 15

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΟΙΚΟΤΡΟΦΩΝ

1. Οι οικότροφοι υποχρεούνται να παρακολουθούν ανελλιπώς τα μαθήματα της Σχολής στην οποία φοιτούν και την πρακτική εξάσκηση στον τόπο εργασίας που έχουν τοποθετηθεί.

2. Οι μαθητές θα δέχονται επισκέψεις στους χώρους που έχουν διαμορφωθεί γι' αυτό το σκοπό ύστερα από συνεργασία με τον Δ/ντή και την επιτροπή των οικοτρόφων.

3. Δεν επιτρέπεται η εντός των δωματίων φύλαξη τροφίμων τα οποία αλλοιώνονται ή αντικειμένων τα οποία είναι επικίνδυνα.

4. Για λόγους υγείας και ασφάλειας το κάπνισμα εντός της Μαθητικής Εστίας δεν επιτρέπεται.

5. Δεν επιτρέπεται στους οικοτρόφους να διανυκτερεύουν εκτός της Μαθητικής Εστίας χωρίς άδεια.

6. Κάθε οικότροφος οφείλει να συμβάλλει στην τήρηση της καθαριότητας της Μαθητικής Εστίας και ειδικότερα των δωματίων (στρώσιμο κρεβατιών, τακτοποίηση ατομικών ειδών, κ.λ.π.).

7. Κάθε ζημιά προξενούμενη στο κτίριο, τις εγκαταστάσεις και τα έπιπλα από υπαιτιότητα ή αμέλεια των οικοτρόφων υποχρεώνει τον υπεύθυνο να τις αντικαταστήσει με δικές του δαπάνες. Επίσης είναι υπόλογος και υπεύθυνος έναντι της Μαθητικής Εστίας για τα υλικά που χρεώνεται από αυτήν.

8. Δεν επιτρέπεται στους οικοτρόφους να επεμβαίνουν

για την αποκατάσταση των ζημιών σε έπιπλα, μηχανήματα ή εγκαταστάσεις της Μαθητικής Εστίας.

9. Οι οικότροφοι δικαιούνται να παίρνουν άδειες μετάβασης στις οικίες τους ή στις οικίες των κηδεμόνων τους κατά τις μη εργάσιμες ημέρες ή σε έκτακτες κατά την κρίση του Δ/ντή περιπτώσεις, εφόσον υπάρχει έγγραφη συγκατάθεση των γονέων του ή των κηδεμόνων τους.

10. Οι οικότροφοι εφόσον το επιθυμούν, μπορούν να παραδίδουν προς φύλαξη, σε υπάλληλο που θα έχει ορισθεί, χρήματά τους και άλλα πολύτιμα είδη τους, γνωρίζοντας αυτό στον Δ/ντή της Μαθητικής Εστίας ή να καταθέτουν τα χρήματά τους στο ταμιευτήριο ή στις τράπεζες. Σε περίπτωση κλοπής των ειδών που δεν φυλάγονται η Μαθητική Εστία δεν φέρνει καμία ευθύνη.

11. Οι οικότροφοι οφείλουν να αλλάζουν στις οριζόμενες ημέρες και ώρες τα σεντόνια τους και τις μαξιλαροθήκες τους παραδίδοντας αυτά στον αρμόδιο υπάλληλο.

12. Όταν αρρωστήσουν υποχρεούνται να εγγράφούν το πρωί στην κατάσταση ασθενών και να μην απομακρυνθούν από το κρεβάτι τους μέχρις ότου, με τη φροντίδα της Νοσοκόμου ή τον Επιτηρητή, μεταφερθούν, εάν είναι ανάγκη στο Νοσοκομείο, ή επί ελαφράς ασθένειας, στο αναρρωτήριο της Μαθητικής Εστίας.

13. Οι οικότροφοι πρέπει να συμπεριφέρονται ευπρεπώς στο προσωπικό της Μαθητικής Εστίας και στους άλλους οικοτρόφους και να μη θίγουν με λόγια ή έργα την τιμή και την υπόληψη τόσο των υπαλλήλων όσο και των συνοικοτρόφων τους. Επίσης να υπακούουν στις εντολές της Διεύθυνσης.

Άρθρο 16

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΟΙΚΟΤΡΟΦΩΝ

1. Οι οικότροφοι μπορούν να θέτουν υπόψη του Δ/ντή της Μαθητικής Εστίας προβλήματά τους ή τη γνώμη τους για μέτρα που αφορούν τη διαβίωσή τους μέσω των εκλεγμένων επιτροπών των οικοτρόφων αλλά και ατομικά.

2. Οι οικότροφοι μπορούν να συμμετέχουν σε ομάδες εργασίας, ψυχαγωγίας, κ.λ.π.

Άρθρο 17

ΚΥΡΩΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΟΙΚΟΤΡΟΦΩΝ

Στους μαθητές οικοτρόφους που δεν πειθαρχούν στον παρόντα κανονισμό της Εστίας και των οποίων η συμπεριφορά εντός της Μαθητικής Εστίας δημιουργεί προβλήματα, επιβάλλονται οι παρακάτω κυρώσεις:

1. Παρατήρηση.

2. Απομάκρυνση από τη Μαθητική Εστία, προσωρινή ή οριστική.

Άρθρο 18

ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗ ΟΙΚΟΤΡΟΦΩΝ
ΑΠΟ ΤΗ ΜΑΘΗΤΙΚΗ ΕΣΤΙΑ

Οι οικότροφοι απομακρύνονται από τη Μαθητική Εστία προσωρινά ή οριστικά χωρίς να μπορούν να επανέλθουν σ' αυτή ή σε άλλη του Οργανισμού εφόσον:

1. Υπέπεσαν σε σοβαρά παραπτώματα που αφορούν την τάξη, το ήθος, την ευπρέπεια και την πειθαρχία.

2. Δεν συμμορφώνονται κατ' επανάληψη προς τα οριζόμενα από τον παρόντα κανονισμό ή τις αποφάσεις και οδηγίες του Διευθυντή και το προσωπικό της Μαθητικής Εστίας.

3. Προσβάλλουν με λόγια ή με έργα την τιμή ή την υπόληψη άλλων οικοτρόφων ή του προσωπικού της Μαθητικής Εστίας ή κατ' επανάληψη ενοχλούν και παρεμποδίζουν τη μελέτη και τη διαβίωση των υπολοίπων οικοτρόφων.

4. Δεν προείχθησαν για οποιοδήποτε λόγο, εκτός των λόγων υγείας ή άλλου σοβαρού λόγου αποδεικνυομένου με έκθεση κοινωνικής έρευνας και ύστερα από απόφαση του Διοικητή.

5. Υπερέβησαν στη Σχολή τους το εκάστοτε οριζόμενο όριο απουσιών πλην των περιπτώσεων που οι απουσίες πραγματοποιήθηκαν για σοβαρούς λόγους αποδεικνυομένων με έκθεση κοινωνικής έρευνας και κατόπιν απόφασης του Διοικητή.

6. Πραγματοποιήθησαν αδικαιολόγητα τρεις συνολικά διανυκτερεύσεις εκτός Μαθητικής Εστίας κατά τη διάρκεια του τρέχοντος σχολικού έτους.

7. Συντρέχουν σοβαροί λόγοι υγείας που δεν επιτρέπουν την παραμονή τους στη Μαθητική Εστία. Η απόφαση για την απομάκρυνση παίρνεται μετά από σύγκληση επιτροπής αρμοδίων παραγόντων. Η επιτροπή αποτελείται από τον Δ/ντή της Μαθητικής Εστίας ο οποίος προεδρεύει, από τον Κοινωνικό Λειτουργό, εφόσον υπηρετεί, τους αρμοδιότερους για το συγκεκριμένο περιστατικό υπαλλήλους π.χ. Νοσοκόμα, Επιτηρητή, Νυχτοφύλακα κ.λ.π. καθώς επίσης και εκπρόσωπο της επιτροπής οικοτρόφων.

Η απόφαση με πρακτικό και συνημμένη έκθεση κοινωνικής έρευνας υποβάλλεται στη Δ/νση Εκπαίδευσης για έγκριση, μέσω της αρμόδιας Περιφερειακής Δ/νσης.

Σε απόλυτα εξαιρετικές περιπτώσεις την απόφαση για απομάκρυνση παίρνει αυθημερόν ο Δ/ντής της Μαθητικής Εστίας μετά από σύμφωνη γνώμη της αρμόδιας Δ/νσης της Διοίκησης του Οργανισμού.

Άρθρο 19

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗΣ

1. Η απόφαση απομάκρυνσης οικοτρόφου από τη Μαθητική Εστία κοινοποιείται εγγράφως:

α. Στον ενδιαφερόμενο ο οποίος σε ορισμένη προθεσμία πρέπει να εγκαταλείψει τη Μαθητική Εστία.

β. Στον γονέα ή κηδεμόνα του οικοτρόφου.

γ. Στη Σχολή στην οποία φοιτά ο οικότροφος.

2. Τον απομακρυνόμενο παραλαμβάνει από τη Μαθητική Εστία ο γονέας ή κηδεμόνας του, υπογράφοντας σχετική δήλωση.

Αριθ. Υ4β/οικ.1072 (2)

Τροποποίηση της Υ4β/οικ. 9239/20.9.94 απόφασης Υπ. Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 31 του Ν. 2072/92 (ΦΕΚ 125/Α/23.7.92).

2. Το αριθ. 376/88 Π.Δ. (ΦΕΚ 169/Α/17.8.88) «περί οργανισμού του Εθνικού Κέντρου Άμεσης Βοήθειας».

3. Την αριθ. ΔΥ3α/οικ. 370/13.7.94 (ΦΕΚ 550/Β'/94) Κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού

Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων «περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Πρόνοιας», αποφασίζουμε:

1. Η περίπτωση (4) της παραγράφου Θ, της αριθ. Υ4β/οικ. 9239/20.9.94 Απόφασης (ΦΕΚ 727/Β/27.9.94) «Διαδικασία, τρόπος, φορείς και άλλες λεπτομέρειες για την μεταφορά με αεροπορικά ή πλωτά μέσα, βαριά ασθενών σε νοσηλευτικά ιδρύματα» καταργείται. Κατά τα λοιπά η πιο πάνω απόφαση ισχύει ως έχει.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Ιανουαρίου 1995

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΝΙΚΟΣ ΦΑΡΜΑΚΗΣ

Αριθ. 140/61 (3)

Αύξηση ασφαλίστρου εξαγοράς προϋπηρεσιών του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων Υπουργείων Προεδρίας Κυβερνήσεως και Εξωτερικών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 1 του Ν. 2042/92 (Α' 75).

2. Τα άρθρα 23 παρ. 1 στοιχ. στ' και 24 παρ. 1 και παρ. 2 στοιχ. γ', 26 παρ. 1 και 27 παρ. 1 στοιχ. δ' του Ν. 1558/1985 (Α' 137).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (Α' 154).

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού και του Προϋπολογισμού του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων Υπουργείων Προεδρίας Κυβερνήσεως και Εξωτερικών.

5. Την 2024/26.10.1993 (ΦΕΚ 833/τ.Β'/26.10.1993) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων.

6. Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 213/92 (Α' 102).

7. Την γνώμη του Δ.Σ. του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων Υπουργείων Προεδρίας Κυβερνήσεως και Εξωτερικών που διατυπώθηκε στην υπ' αριθ. 423/18.12.1994 απόφασή του, αποφασίζουμε:

Τα υπό του άρθρου 9 του Ν.Δ. 95/73 (Α' 169) προβλεπόμενα ποσοστά ασφαλίστρου, για την αναγνώριση προϋπηρεσίας, όπως αυτά ισχύουν, καθορίζονται για το Ταμείο Αρωγής Υπαλλήλων Υπουργείων Προεδρίας Κυβερνήσεως και Εξωτερικών σε πέντε (5) τοις εκατό (5%).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Ιανουαρίου 1995

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΦΟΙΒΟΣ ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ

Αριθ. 144/1863 (4)

Αύξηση ασφαλίστρου εξαγοράς προϋπηρεσιών του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων Αρμοδιότητας Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 1 του Ν. 2042/92 (Α' 75).

2. Τα άρθρα 23 παρ. 1 στοιχ. στ' και 24 παρ. 1 και παρ. 2 στοιχ. γ', 26 παρ. 1 και 27 παρ. 1 στοιχ. δ' του Ν. 1558/1985 (Α' 137).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (Α' 154).

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού και του Προϋπολογισμού του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων Αρμοδιότητας Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

5. Την 2024/26.10.1993 (ΦΕΚ 833/τ.Β'/26.10.1993) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων.

6. Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 213/92 (Α' 102).

7. Την γνώμη του Δ.Σ. του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων Αρμοδιότητας Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων που διατυπώθηκε στην υπ' αριθ. 1926/25.10.1994 απόφασή του, αποφασίζουμε:

Τα υπό του άρθρου 9 του Ν.Δ. 95/73 (Α' 169) προβλεπόμενα ποσοστά ασφαλίστρου, για την αναγνώριση προϋπηρεσίας, όπως αυτά ισχύουν, καθορίζονται για το Ταμείο Αρωγής Υπαλλήλων Αρμοδιότητας Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων σε πέντε (5) τοις εκατό (5%).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Ιανουαρίου 1995

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΦΟΙΒΟΣ ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ

Αριθ. 156/36 (5)

Αναγνώριση και εξαγορά στο Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης και Πρόνοιας Προσωπικού Ελληνικής Ραδιοφωνίας – Τηλεόρασης και Τουρισμού, του χρόνου για τον οποίο επιστράφηκαν οι εισφορές.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 13 του Ν. 1405/83 (Α' 180).

2. Τα άρθρα 23 παρ. 1 στοιχ. στ' και 24 παρ. 1 και παρ. 2 στοιχ. γ', 26 παρ. 1 και 27 παρ. 1 στοιχ. δ' του Ν. 1558/1985 (Α' 137).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (Α' 154).

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης και Πρόνοιας Προσωπικού Ελληνικής Ραδιοφωνίας – Τηλεόρασης και Τουρισμού.

5. Την 2024/26.10.1993 (ΦΕΚ 833/τ.Β'/26.10.1993) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων.

6. Το άρθρο 15 του Π.Δ. 213/1992 (Α' 102).

7. Την γνώμη του Δ.Σ. του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης και Πρόνοιας Προσωπικού Ελληνικής Ραδιοφωνίας – Τηλεόρασης και Τουρισμού που διατυπώθηκε στην αριθ. 36/25.10.1994, θ.8ο, συνεδρίασή του.

8. Τη γνωμοδότηση του Συμβουλίου Κοινωνικής Ασφαλείας που διατυπώθηκε στην 55η/7.12.1994 συνεδρίασή του της ΚΖ περιόδου, αποφασίζουμε:

1.α) Ασφαλισμένοι του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης και Πρόνοιας Προσωπικού Ελληνικής Ραδιοφωνίας – Τηλεόρασης και Τουρισμού μπορούν με αίτησή τους να αναγνωρίσουν το χρόνο για τον οποίο τους επιστράφηκαν οι ασφαλιστικές εισφορές ασφαλισμένου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 13 του Ν. 1405/83.

β) Το ύψος της εισφοράς για την παραπάνω αναγνώριση καθορίζεται για κάθε εξαγοραζόμενο μήνα σε ποσοστό 5% επί των τακτικών αποδοχών που καταβάλλονται στον ενδιαφερόμενο κατά τον χρόνο υποβολής της αίτησης, σύμφωνα και με την παρ. 2 του άρθρου 8 του Π.Δ. 768/79 που εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση αναγνώρισης προϋπηρεσίας.

Σε περίπτωση που ο ασφαλισμένος δεν απασχολείται κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης ή έχει αλλάξει επάγγελμα, τότε η παραπάνω εισφορά υπολογίζεται επί των αποδοχών που προβλέπονται από την Συλλογική Σύμβαση ή το μισθολόγιο της υπηρεσίας που υπηρετούσε ως ασφαλισμένος του ΤΕΑΠΠΕΡΤΤ ανάλογα με τον χρόνο ασφάλισής του στο Ταμείο όπως ισχύει κατά τον χρόνο υποβολής της αίτησης, οι οποίες σε καμμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες από τις αποδοχές του ανειδίκευτου εργάτη.

γ) Το ποσό εξαγοράς που προκύπτει σύμφωνα με τα ανωτέρω, καταβάλλεται εφάπαξ από τον ασφαλισμένο μέσα σε διάστημα 2 μηνών από την κοινοποίηση της απόφασης του Δ.Σ.

Σε περίπτωση μη καταβολής του ποσού της εξαγοράς εντός της ανωτέρω προθεσμίας ο ασφαλισμένος δεν χάνει το δικαίωμα της αναγνώρισης του χρόνου αυτού, αλλά δύναται για μία ακόμη φορά να υποβάλλει αίτηση, οπότε το ποσό της εξαγοράς επανυπολογίζεται βάσει των τρεχουσών αποδοχών της ημερομηνίας της υποβολής της νέας αίτησης.

ε) Η αναγνώριση του παραπάνω χρόνου γίνεται μόνο για τον Κλάδο Επικουρικής Ασφάλισης του Ταμείου και σε καμμία περίπτωση δεν ισχύει για τον Κλάδο Πρόνοιας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Ιανουαρίου 1995

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΦΟΙΒΟΣ ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ

Αριθ. Ε.Κ.1034 (6)

Παροχή αδείας για την αύξηση με δημόσια εγγραφή του μετοχικού κεφαλαίου της «ΑΣΠΙΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ Α.Ε.Ε.Χ.» και την εισαγωγή των μετοχών της στην κύρια αγορά του Χρηματιστηρίου Αξιών Αθηνών και για την τροποποίηση του άρθρου 5 του καταστατικού της.

(Απόφαση της 29ης/10.1.1995 συνεδριάσεως του Δ.Σ. της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, Θέμα 3ο)

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 8Α του Κ.Ν. 2190/1920 «περί Ανωνύμων Εταιρειών», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει σήμερα.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 3 και του άρθρου 78 παρ. 1β του Ν. 1969/1991 «Εταιρείες Επενδύσεων Χαρτοφυλακίου, Αμοιβαία Κεφάλαια, διατάξεις εκσυγχρονισμού και εξυγιάνσεως της Κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει σήμερα με το άρθρο 18 του Ν. 2198/94 ΦΕΚ 43Α.

3. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 3 του Π.Δ. 350/1985 «περί καθορισμού των προϋποθέσεων εισαγωγής κινητών αξιών στο Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών» όπως ισχύει.

4. Το πρακτικό της Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης της 11.10.94 της εταιρείας.

5. Το εγκεκριμένο από το Δ.Σ. του Χρηματιστηρίου Αξιών Αθηνών Ενημερωτικό Δελτίο και το απόσπασμα πρακτικού της από 15.12.1994 συνεδρίασης του Δ.Σ. του Χ.Α.Α.

6. Σχετική εισήγηση του Ε. Ξανθάκη, αποφασίζει ομόφωνα:

Παρέχει την άδεια στην εταιρεία «ΑΣΠΙΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ Α.Ε.Ε.Χ.» α) για την αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου της κατά δρχ. 250.000.000, δια δημοσίας εγγραφής και την εισαγωγή των μετοχών της στην κύρια αγορά του Χρηματιστηρίου Αξιών Αθηνών. Η άδεια αφορά την έκδοση 250.000 νέων κοινών ανωνύμων μετοχών, ονομαστικής αξίας δρχ. 1.000 και τιμής διάθεσης δρχ. 1.015 εκάστη.

Τα συνολικά έσοδα της εταιρείας από την ανωτέρω αύξηση θα ανέλθουν στο ποσό των δρχ. 253.750.000,

β) για την τροποποίηση του άρθρου 5 του καταστατικού της που αφορά στην ανωτέρω αύξηση.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος

Κ. ΓΕΩΡΓΟΥΤΣΑΚΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας : 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR
FAX : 5234312

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00΄** έως **13.00΄**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Σολωμού 51 τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 100. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 150, από 17 έως 24 δρχ. 200

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 50 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531		Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512
Η ετήσια συνδρομή είναι:		Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)
α) Για το Τεύχος Α΄	Δρχ. 20.000	Δρχ. 1.000
β) » » » Β΄	» 40.000	» 2.000
γ) » » » Γ΄	» 10.000	» 500
δ) » » » Δ΄	» 40.000	» 2.000
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	» 25.000	» 1.250
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	» 10.000	» 500
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	» 5.000	» 250
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	» 10.000	» 500
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	» 3.000	» 150
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	» 210.000	» 10.500
ια) Για όλα τα Τεύχη εκτός ΤΑΕ-ΕΠΕ	» 110.000	» 5.500

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320